

## Gérer la paie

CCE - Certificat de Compétences en Entreprise - Eligible au CPF

Gestion - Comptabilité

### DURÉE

42 heures soit 6 jours

### TARIFS

Inter entreprises : 1 890 € net de TVA (hors CCE) - passage certification : 500 €  
Intra entreprises : nous contacter

### PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis

### Partenaires



## Objectifs

Connaître les éléments relatifs à la préparation, l'établissement et l'enregistrement comptable de la paie du personnel.

### Lien vers le Compte Personnel de Formation :

[Détails de la fiche de formation](#) | [Mon compte formation](#)

[CCE | CCI - Chambre de commerce et d'industrie \(www.cci.fr\)](http://www.cci.fr)

## Programme

## Traiter et enregistrer la paie.

- ✓ Vérifier régulièrement l'évolution de la réglementation sociale.
- ✓ Suivre et contrôler les éléments variables du salaire avec les outils mis à disposition.
- ✓ Évaluer les éléments du salaire brut et net à payer.
- ✓ Traiter les congés payés, les absences à intégrer dans la paie.
- ✓ Comptabiliser les éléments de rémunérations.
- ✓ Enregistrer les fiches de paie dans le livre des salaires, dans le respect des procédures internes.
- ✓ Effectuer un contrôle systématique des éléments de la paie, corriger les écarts ou anomalies et les transmettre à la personne appropriée.
- ✓ Classer l'ensemble des documents relatifs à la paie.

## Traiter et enregistrer les déclarations sociales et fiscales relatives aux salaires.

- ✓ Calculer les bases de calcul des cotisations sociales salariales et patronales, obligatoires et non obligatoires, selon les dispositions légales en vigueur.
- ✓ Établir les déclarations annuelles sociales et fiscales relatives à la Paie selon les normes et dans les délais.
- ✓ Classer régulièrement les déclarations sociales et fiscales sur salaires.
- ✓ Enregistrer les déclarations sociales et fiscales sur salaires dans les comptes.

## Traiter le paiement des salaires.

- ✓ Préparer et enregistrer les avis de paiement des salaires.
- ✓ Traiter les versements dus aux salariés dans les délais spécifiés par l'organisation.
- ✓ Répondre aux questions des salariés concernant la paie.
- ✓ Classer toutes les informations relatives à la paie.
- ✓ Traiter toutes les demandes des salariés relatives à la paie de façon confidentielle.

## Moyens et méthodes pédagogiques

- ✓ Apports théoriques, cas pratiques
- ✓ Démarches déductives et inductives
- ✓ Mises en situations
- ✓ Individualisation de la formation

## Evaluation

- ✓ CCE (Certification de Compétences en Entreprises) : Etude de cas
- ✓ Attestation de formation